

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Ермакова Виктория Павловна
 Должность: И.о. проректора
 Дата подписания: 17.11.2025 19:31:43
 Уникальный программный ключ:
 e0bf58413c95618d5af1e47fef62a0cf370d2422

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан Инженерно - экологического факультета

Волков А.Н.

С «26» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык делового и профессионального общения

Шифр и направление подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика»

Квалификация (степень) выпускника магистр

Магистерская программа Информационно-аналитическое
обеспечение принятия

Форма обучения очная

Выпускающая кафедра Информационных технологий

Кафедра-разработчик рабочей программы Кафедра иностранных языков

Семестр	Трудоем- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Прак- тич. за- нятий, (час.)	Лабор. заня- тий, (час.)	СРС (час.)	КР/КП	КРЗ	Форма проме- жуточного кон- троля(экз./зачет
ОФО								
1	108/3	-	72	-	36	-	-	зачет
2	108/3	-	64	-	17	-	-	Экзамен (27)
Итого:	216/6	-	136	-	53	-	-	Зачет, экзамен

Сочи 2019 г.

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык делового и профессионального общения» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика, магистерской программы "Информационно-аналитическое обеспечение принятия решений", утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ № 916 от 19.09.2017

Рабочую программу составила - Огнева Т.Н., доцент



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании кафедры иностранных языков

Протокол № 9 от «23 мая 2019г.

Заведующий кафедрой



Н.Я.Чекулаева

Руководитель ОПОП

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

Протокол № от «4» 10.04.2019 г.

Председатель УМСН



Волков А.Н.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдел качества образования и
методического обеспечения



Васильченко В.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год, протокол № 10 заседания кафедры от «17» июня 2020 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

5.3 Особенности преподавания дисциплины

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Заведующий кафедрой


подпись

Л.Г. Березовская
ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол №11 заседания кафедры от «05» июля 2021г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений

Заведующий кафедрой


подпись

Л.Г. Березовская
ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 2022/2023 учебный год, протокол № 62 заседания кафедры от «06» августа 2022 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без внесения изменений

Заведующий кафедрой


подпись

Л.Г. Березовская
ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 2023/2024 учебный год, протокол № 9 заседания кафедры от 19 апреля 2023 года.

Без внесения изменений.

и.о. заведующего кафедрой РПД



Л.Г. Березовская

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2024/2025 учебный год, протокол № 5 заседания кафедры от «02» февраля 20 24 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений.

И.о. Заведующий кафедрой _____

[Подпись]
подпись ФИО

Земкова Т.А.

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 2025/2026 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «10» апреля 20 25 г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений

И.о. Заведующий кафедрой _____

[Подпись]
подпись ФИО

Т.А. Земцова

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 20__ г. В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой _____

подпись

ФИО

(Указывается в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО 3++	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1 Тематический план дисциплины	8
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	19
5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	20
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины	20
5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине	21
5.3 Образовательные технологии	22
5.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины	23
5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	24
Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	24

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык делового и профессионального общения» в неязыковом вузе является формирование компетенций, включающих лингвистический, социокультурный и прагматический компоненты, а также развитие всех видов речевой деятельности (аудирования, говорения, чтения и письма), необходимых выпускникам магистратуры по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика, магистерской программы "Информационно-аналитическое обеспечение принятия решений"

Критерием практического владения иностранным языком является владения разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения, как в повседневном, так и в профессиональном общении.

Задачи:

Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования осуществляется в аспектах гуманизации и гуманитаризации образования. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности специалистов содействовать налаживанию межкультурных связей, представлять свою страну на международных форумах.

При обучении устной и письменной формам общения эталоном является современный литературно-разговорный язык, то есть язык, которым пользуются образованные носители языка в официальных и неофициальных ситуациях общения. Организация обучения иностранному языку предполагает учет потребностей, интересов и личностных особенностей обучаемого, при этом происходит развитие самостоятельности студента, его творческой активности и личной ответственности за результативность обучения. В этом состоит одно из направлений реализации идеи гуманизации системы образования.

Обучение иностранному языку в высшем учебном заведении способствует не только расширению возможностей в изучении основной специальности (с привлечением иностранной литературы), но и развитию памяти студента, поскольку в процессе работы с текстами студент запоминает не только новые лексические единицы, но и их место в различных контекстах. Кроме того, построение речевого высказывания на иностранном языке вызывает у студента необходимость поиска соответствующих конструкций в родном языке, что в значительной степени стимулирует развитие грамотности речи студента и на родном языке, снимая тем самым барьер перед различными публичными выступлениями.

Освоение студентами фонетики, грамматики, синтаксиса, словообразования, сочетаемости слов, а также активное усвоение наиболее употребительной лексики и фразеологии изучаемого языка происходит не в виде свода правил, а в процессе работы над связными, законченными в смысловом отношении речевыми произведениями. В речи допустимо наличие таких ошибок, которые не искажают смысла и не препятствуют пониманию.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина «Иностранный язык делового и профессионального общения» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения этой дисциплины и углубления знаний по основным ее аспектам студенту необходимо иметь базовые знания по английскому языку, которые он получил в рамках программы обучения в средней школе. Данный курс позволит в дальнейшем расширить знания студента, продолжить дальнейшее изучение иностранного языка. Освоение дисциплины в объеме, предусмотренном учебным планом, обеспечивает возможность полноценного общения со студентами и специалистами в своей области, чтения и изучения специальной литературы на английском языке, что необходимо для самостоятельной научно-исследовательской работы студентов и дальнейшего изучения таких дисциплин, как: Управление ИТ-проектами, Формирование толерантной культуры, Информационное общество и проблемы прикладной информатики

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Нет, т.к. дисциплина начинает реализацию компетенции	Преддипломная практика
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Нет, т.к. дисциплина начинает реализацию компетенции	Преддипломная практика

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Универсальные компетенции			
коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	<p><i>Знать:</i> понятия грамматического строя изучаемого языка; основные модели словообразования; общеупотребительную лексику; основы страноведения, элементы сравнительной культурологии, стилистики и строя изучаемого языка. (З-УК-4.1)</p> <p><i>Уметь:</i> общаться на иностранном языке, использовать иностранный язык в межличностном общении; понимать устную монологическую и диалогическую речь на бытовые, социальные и профессиональные темы. (У-УК-4.1)</p> <p><i>Владеть:</i> наиболее употребительной (базовой) грамматикой, основными грамматическими явлениями и навыками разговорно-бытовой речи (нормативное произношение и ритм речи); основными навыками письменной речи. (Н-УК-4.1)</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
		<p>УК-4.2. применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.</p>	<p><i>Знать:</i> основную терминологическую лексику по своему профилю и лексику нейтрального научного стиля; элементы сравнительной культурологии, стилистики и строя изучаемого языка. (З-УК-4.2) <i>Уметь:</i> использовать иностранный язык в профессиональной коммуникации; писать деловые письма на иностранном языке; самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации. (У-УК-4.2) <i>Владеть:</i> основами страноведения, стилистики и строя изучаемого языка; основной терминологической лексикой по своему профилю и лексику нейтрального научного стиля. (Н-УК-4.2)</p>
		<p>УК-4.3. Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.</p>	<p><i>Знать:</i> основную терминологическую лексику по своему профилю и лексику нейтрального научного стиля; элементы сравнительной культурологии, стилистики и строя изучаемого второго языка. (З-УК-4.3) <i>Уметь:</i> использовать иностранный язык в межличностном общении; понимать устную монологическую и диалогическую речь на бытовые, социальные и профессиональные темы; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; внимательно слушать и пытаться понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям. (У-УК-4.1) <i>Владеть:</i> навыками перевода профессионального текста; навыками пользования электронными ресурсами для совершенствования знаний иностранного языка и работы с профессионально ориентированными материалами на иностранном (Н-УК 4.3)</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1.- сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.	<p><i>Знать:</i> личный выбор в различных профессиональных и межкультурных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом. (З-УК-5.3)</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей (У-УК-5.3)</p> <p><i>Владеть:</i> представлениями результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах. (Н-УК-5.3)</p>
		УК-5.2. обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия.	<p><i>Уметь:</i> обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур использовать иностранный язык в межличностном общении; понимать устную монологическую в мире культурного многообразия; внимательно слушать и пытаться понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям. (У-УК-5.3)</p> <p><i>Владеть:</i> анализом особенностей социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей, навыками перевода профессионального текста; (Н-УК-5.3)</p>

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
		УК-5.3. Владеть способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.	<p><i>Знать:</i> способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации по своему профилю и лексику нейтрального научного стиля; элементы сравнительной культурологии, стилистики и строя изучаемого языка. (З-УК-5.2)</p> <p><i>Уметь:</i> использовать иностранный язык в профессиональной коммуникации; разрешать разногласия, писать деловые письма на иностранном языке; (У-УК-5.2)</p> <p><i>Владеть:</i> основами самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации в мире культурного многообразия. (Н-УК-5.2)</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1.1 Тематический план дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	ОФО				
		Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Лекции	Практические	Лабораторные работы	СРС
1 семестр						
1	Билл Гейтс: Информационные потоки в организации. (Bill Gates: Information flow in organizations)	26		18		8
2	Информатика и кибернетика (Informatics & Cybernetics)	32		24		8
3	Программирование и мультипрограммирование. (Programming & Multiprogramming)	22		12		10

4	Деловая переписка и e-mail. Профессионально-деловая сфера (Business writing & e-mail. Business environment)	28		18		10	
5	Зачет	-	-	-	-	-	-
6	Итого:	108/3		72		36	
2 семестр							
7	Корпоративная информационная система (КИС) Corporate Information System (CIS)	20		16		4	
8	Анализ данных. (Big data)	22		18		4	
9	Бизнес-аналитика (Business Intelligence)	22		18		4	
10	Идентичность и управление доступом информации (Information access management and identification)	17		12		5	
11	Экзамен						27
12	Итого:	108/3		64		17	27
ИТОГО:		216/6		136		53	27

4.1.1. Лекционные занятия – не предусмотрены

4.1.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование модуля, раздела дисциплины	Объем, часов	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1 семестр					
1	1.Билл Гейтс: Информационные потоки в организации. (Bill Gates: Information flow in organizations)	6	Тема 1. Билл Гейтс: Информационные потоки в организации. Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз, диалоги. Собеседование.	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.2 У-УК-4.2 З-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 З-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
2	1.Билл Гейтс: Информационные потоки в организации. (Bill Gates: Information flow in organizations)	6	Тема 2: Цифровые системы Источник информации, обработка, управление информацией. Чтение текстов, их обсуждение. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз. Собеседование.	З-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 З-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 З-УК-5.3 У-УК-5.3	

				Н-УК-5.3	
3	1.Билл Гейтс: Информационные потоки в организации. (Bill Gates: Information flow in organizations)	6	Тема 3: Комплексные комбинации человеческих и машинных процессов. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
4	2. Информатика и кибернетика (Informatics & Cybernetics)	6	Тема 4: Веб управление: мониторинг. Чтение текстов, их обсуждение. Выполнение письменной работы.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
5	2. Информатика и кибернетика (Informatics & Cybernetics)	6	Тема 5: Пропускная способность, контроль. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
6	2. Информатика и кибернетика (Informatics & Cybernetics)	6	Тема 6: Категории. Создание сайта, контроль. Чтение текстов, их обсуждение. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз, диалоги.	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
7	2. Информатика и кибернетика (Informatics & Cybernetics)	6	Тема 7: Трафик. Создание версий. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
8	3. Программирование и мультипрограммирование. (Programming & Multiprogramming)	6	Тема 8: Компьютерные сети и их классификация. Виды компьютерных сетей и области их применений. Составление диалогов. Собеседования преподавателя с обучающимся: вопросы.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	

9	3. Программирование и мультипрограммирование. (Programming & Multiprogramming)	6	Тема 9: Виртуальная реальность. Чтение текстов, их обсуждение. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз. Ролевая игра.	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
10	4. Деловая переписка и e-mail. (Business writing & e-mail.)	6	Тема 10: Профессионально-деловая сфера Роль переписки и e-mail. Части делового письма. Оформление электронного сообщения, факса, меморандума. . Выполнение письменной работы.	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
11	4. Деловая переписка и e-mail. Business environment	6	Тема 11: Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса, служебной записки. Выполнение письменной работы.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
12	5. Профессионально-деловая сфера (Business environment)	6	Тема 12: Контракт Поиск информации (по обозначенной теме) с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет.	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
	Итого:	72			
2 семестр					
9	Корпоративная информационная система (КИС) (Business Intelligence)	4	Тема 13: Информационная технология. Аппаратное обеспечение, программное обеспечение. Поиск информации (по обозначенной теме) с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет. Ролевая игра.	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
10	Корпоративная информационная система (КИС) (Business Intelligence)	6	Тема 14: Технологии хранения информации, сетевые технологии.. Поиск информации (по обозначенной теме) с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет. Диалог.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	

	Корпоративная информационная система (КИС) (Business Intelligence)	6	Тема 15: Ресурсы. IT-инфраструктура. Фундамент построения ИС Отработка разговорных фраз. Собеседование Поиск информации (по обозначенной теме) с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет.	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
11	Анализ данных. (Big data)	6	Тема 16: Анализ данных. Интеллектуальный анализ данных (data mining) Чтение текстов, их обсуждение. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз. Собеседование	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
	Анализ данных. (Big data)	6	Тема 17: Прогностическая аналитика. Отработка разговорных фраз. Собеседование Поиск информации (по обозначенной теме) с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
12	Анализ данных. (Big data)	6	Тема 18: Аналитик бизнес систем. Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований. Парная работа. Диалоги	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2	
	Бизнес-аналитика (Business Intelligence)	6	Тема 19: Инструменты, технологии, навыки Чтение текстов, их обсуждение. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований. Парная работа. Диалоги	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	

	Бизнес-аналитика (Business Intelligence)	6	Тема 20: Комплексные комбинации человеческих и машинных процессов. Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований. Парная работа. Диалоги	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
	Бизнес-аналитика (Business Intelligence)	6	Тема 21: Аппаратное обеспечение, программное обеспечение. Чтение текстов, их обсуждение. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций.	3-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
	Идентичность и управление доступом информации (Information access management and identification)	6	Тема 22: Коммуникация и связь компонентов системы в единое целое. Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований.	3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
	Идентичность и управление доступом информации (Information access management and identification)	6	Тема 23: Технологии, процессы, подготовка управления информацией Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований. Парная работа. Диалоги	3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 3-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 3-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
	Итого:	64			
	Всего:	136			

4.1.3. Лабораторные занятия - не предусмотрены

4.1.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объём часов	Вид СРС	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1 семестр					
1	Тема 1. Билл Гейтс: Информационные потоки в организации.	2	Подготовка к собеседованию.	3-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 3-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
2	Тема 2: Цифровые систе-	4	Подготовка к собеседо-	3-УК-4.2	

	мы. Источник информации, обработка, управление информацией		ванию. Виды компьютерных сетей и области их применений.	У-УК-4.2 Н-УК-4.2 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
3	Тема 3: Комплексные комбинации человеческих и машинных процессов.	4	Поиск информации (по обозначенной теме) с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет.	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
4	Тема 4: Веб управление: мониторинг.	4	Подготовка к диалогу Подготовка к написанию письменной работы	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 З-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 З-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-51.3	
5	Тема 5: Пропускная способность, контроль.	4	Выполнение письменной работы. Подготовка к диалогу и собеседованию.	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
6	Тема 6: Категории. Создание сайта, контроль.	2	Подготовка к ролевой игре	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
7	Тема 7: Трафик. Создание версий.	2	Подготовка к написанию контрольной работы Разбор ситуаций. Отработка разговорных фраз.	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
8	Тема 8: Компьютерные сети и их классификация. Виды компьютерных сетей и области их применений.	4	Составление диалогов. Собеседования преподавателя с обучающимся: вопросы.	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
9	Тема 9: Виртуальная реальность.	2	Чтение текстов, их обсуждение. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Разбор ситуаций.	З-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 З-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
10	Тема 10: Профессионально-деловая сфера Роль	4	Части делового письма. Оформление электрон-	З-УК-4.1 У-УК-4.1	

	переписки и e-mail. Части делового письма.		ного сообщения, факса, меморандума.	Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
11	Тема 11: Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса, служебной записки..	4	Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований Подготовка к диалогу	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
	Итого	36			
2 семестр					
12	Тема 14: Технологии хранения информации, сетевые технологии..	2	Поиск информации (по обозначенной теме) с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет. Диалог.	З-УК-4.2 У-УК-4.2 Н-УК-4.2 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
13	Тема 15: Ресурсы. IT-инфраструктура. Фундамент построения ИС	2	Отработка разговорных фраз. Собеседование Поиск информации (по обозначенной теме) с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет.	З-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 З-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
14	Тема 18: Аналитик бизнес систем.	4	Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований. Парная работа. Диалоги	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
15	Тема 19: Инструменты, технологии, навыки (Technologies, capabilities)	2	Чтение текстов, их обсуждение. Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований. Парная работа. Диалоги	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3 З-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2 З-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
16	Тема 20: Комплексные комбинации человеческих и машинных процессов.	4	Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований. Парная работа. Диалоги	З-УК-4.1 У-УК-4.1 Н-УК-4.1 З-УК-4.3 У-УК-4.3 Н-УК-4.3	
17	Тема 22: Коммуникация и связь компонентов системы в единое целое.	3	Сбор бизнес-требований, формирование бизнес требований.	З-УК-5.2 У-УК-5.2 Н-УК-5.2	

			Парная работа. Диалоги	З-УК-5.3 У-УК-5.3 Н-УК-5.3	
18	Итого:	17			
	Всего:	53			

Количество занятий в интерактивной форме не предусмотрено учебным планом.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература:

1. English for academic purposes: A guide for Post graduate students. Учебно-методическое пособие по английскому языку для магистрантов, аспирантов и соискателей. Сочи, СГУ, 2017

2. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык: учебное пособие / Попов Е.Б.— С.: Вузовское образование, 2013. 72— Номер издания в системе ЭБС) ЭБС 16673

3. Лукина Л.В. Иностранный язык и межкультурная коммуникация. Foreign Language & Intercultural Communication: учебное пособие / Лукина Л.В.— В.: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, (22659 Номер издания в системе ЭБС) ЭБС АСВ, 2013. 134— с.

4. Огнева Т.Н. Методические рекомендации и задания для практической и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Деловой иностранный язык» направления подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика», магистерской программы «Информационные системы и технологии корпоративного управления», СГУ, эл. Версия, 2016.

5. Прус Л.В., Млынар Е.Ш., «Прикладная информатика», СГУ, Сочи, 2015

6. Eric H.Glendingning, John McEwan. "Basic English for computing"- Oxford university press 2007

7. Evans Virginia English Grammar Practice. - England - Madrid: Longman, 2008

8. Слепович В.С. Деловой английский язык = Business English: учебное пособие / Слепович В.С.— М.: ТетраСистемс, 2012. 270— с. 28070

9. Ledley R.S., Wilson J.B. Programming and Utilizing Digital Computers. London, 2009

10. Щавелева Е.Н. «How to make a scientific speech» Практикум по развитию умений публичного выступления КНОРУС 2007

4.2.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

11 сайт BBC <http://www.bbc.co.uk/>

12 сайт Voice of America/Special English <http://www.voanews.com/specialenglish/index.cfm>

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам университета. СГУ обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

1. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

Доступ осуществляется с компьютеров, находящихся в читальном зале электронных ресурсов.

2. Электронно-библиотечная система «Znaniium.com» (Научно-издательский центр «ИНФРА-М»).

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks».

4. Электронно-библиотечная система «Рукопт».
5. Центр тестирования и развития [Электронный ресурс]: Гуманитарные технологии. Профорентация: Кем стать. <http://www.proforientator.ru>
6. Academia [Электронный ресурс]: Издательский центр «Академия». www.academiamoscow.ru.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ

Зав. УОБ

Мысина Е.С.

4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Текущая аттестация по дисциплине осуществляется в форме диалогов и устных опросов; написания письменной работы, деловой игры, сообщения, собеседования.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- задания письменных работ,
- комплект деловых (ролевых) игр,
- вопросы для диалогов и собеседования,
- вопросы для сообщения,
- вопросы к зачету;
- вопросы к экзамену,
- билеты к экзамену.

Контрольные вопросы к зачету

по дисциплине Иностранный язык делового и профессионального общения

1 семестр

1. «The Emergence of Digital Business».
2. «Security: to control access to resources and data while mobile».
3. «Technology Evolution: fast-changing, nonstandard technologies».
4. «A shift in the relationship between man and machine».
5. «Human-machine cooperation and growth».
6. «Machines More-Active Role in Enhancing Human Endeavors».
7. «Customer Experience Is a Digital Priority».
8. «An increased ability to supplement human jobs and to reduce the cost of operations».
9. «Digitalized Things Are Making Assisted Economic Decisions».
10. «Automated, digital technologies».
11. «Information Strategy: You need to harness the power of information assets».
12. «Big data to wrestle with three key strategic and operational challenges».
13. «Big data to leverage information sources to drive growth».
14. «Data Analytics: You need to draw more insight from your big data analytics».
15. «The practical digital business».
16. «Enterprise Information Management: volume, variety, velocity».
17. «Information flow in organisations»

Вопросы к экзамену по дисциплине Иностранный язык делового и профессионального общения

2 семестр

1. Prediction of future customer behaviors, trends and outcomes.
2. Enterprise Information Management: volume, variety, velocity.
3. Mobile computing and digitization
4. Application development for mobile platforms and related monitoring requirements.
5. Renovating the Customer Experience Is a Digital Priority
6. The practical digital business
7. Customer experience innovation as the next frontier
8. Big data aim at key strategic and operational challenges
9. Information Strategy: the power of information assets.
10. Big data to leverage information sources to drive growth.
11. Data Analytics: Insight from your big data analytics or large and complex datasets.
12. To manage access to growing extreme information management requirements
13. To drive innovation in rapid information processing.
14. Mobile platforms and related monitoring requirements.
15. Measure results with accurate analysis
16. Consider These Factors to Determine Your Readiness:
17. Enterprise Architecture to fit in IT
18. Resources to plan, operate and support mobility technologies
19. To prioritize mobile projects for funding and resources
20. To track and manage fast-changing, nonstandard technologies
21. To compete mobile solutions
22. To control access to resources and data while mobile
23. Information security program a roadblock to business progress

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины

Комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины составляют:

1. рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;
2. рекомендации по подготовке к практическим занятиям
3. рекомендации по подготовке к экзамену.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам текущей аттестации и (или) по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

5.1.1. Методические рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами

задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по курсу; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по данному курсу. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Ежедневная подготовка по данному курсу требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обусловливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом или забываем – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится учебно-тематическому плану дисциплины, дающему представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения курса во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке.

Начиная изучение дисциплины студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы. К программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;
- внимательно разобраться в структуре курса в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом;
- обратиться к методическим пособиям по иностранному языку, позволяющим ориентироваться в последовательности выполнения заданий;

5.1.2 Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия являются основным видом занятий при изучении курса Деловой иностранный язык и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, написание эссе, подготовку докладов.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей, повышение уровня иноязычной коммуникативной компетентности. Задачей практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировано высказывать собственную позицию на иностранном языке. На практических занятиях предполагается обсуждение наиболее значимых вопросов темы на основе предварительной проработки материала.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, энциклопедическими изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

5.1.3 Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Формами итогового контроля знаний студентов по дисциплине «Иностранный язык делового и профессионального общения» являются зачет и экзамен. Экзамен, на который явка обязательна, проводится согласно расписанию. Экзамен является формой отчетности, фиксирующей, что студент выполнил необходимый минимум работы по освоению определенного раздела образовательной программы.

Подготовка к зачету и успешное освоение материала дисциплины начинается с первого дня изучения дисциплины и требует от студента систематической работы:

- 1) не пропускать аудиторские занятия (практические занятия);
- 2) активно участвовать в работе на практических занятиях (выступать с сообщениями, проявляя себя в роли докладчика и в роли оппонента, выполнять все требования преподавателя по изучению курса, приходить подготовленными к занятию);
- 3) своевременно выполнять контрольные работы, написание и защита доклада (реферата), конспектов, не откладывать их выполнение на последнюю неделю перед зачетом;
- 4) регулярно систематизировать материал записей практических занятий: написание содержания занятий с указанием страниц, выделением (подчеркиванием, цветовым оформлением) тем занятий, составление своих схем, таблиц.

Подготовка к зачету предполагает самостоятельное повторение ранее изученного материала не только теоретического, но и практического.

Успешно подготовиться к зачету помогут предложенные разные виды заданий и упражнений в учебных пособиях (см. список литературы).

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

При изучении дисциплины «Иностранный язык делового и профессионального общения» самостоятельная работа студентов (СРС) представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1. **Внеаудиторная самостоятельная работа** делится на следующие традиционные виды заданий: перевод и пересказ текстов учебников, выполнение языковых упражнений, подготовка к контрольным работам, написание сочинений по изучаемой тематике;

2. **Аудиторная самостоятельная работа**, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя, представлена такими видами заданий как парная работа по подготовке диалогов, выполнение тестов и контрольных заданий;

3. **Творческая самостоятельная работа студентов (ТСРС), в том числе научно-исследовательская работа**, включает следующие виды проблемно-ориентированных заданий, выполняемых в компьютерной обучающей среде (КОС):

- поиск, обработка и сравнение информации по печатным и электронным источникам информации по заданной проблеме курса;
- работа над междисциплинарным заданием, в котором нужно привлечь понятийный аппарат профилирующих дисциплин направления подготовки;
- исследовательская работа в составе небольшой группы, предполагающая участие в семестровой конференции по тематике курса на иностранном языке;

– презентация по подготовленному реферату по индивидуальной теме, релевантной содержанию профилирующей дисциплины направления подготовки.

Компьютерная обучающая среда позволяет оптимизировать учебный процесс, поскольку её потенциал направляется на обеспечение самостоятельного решения таких учебных задач, целью и результатом которых является не только усвоение предметных знаний, но и овладение продуктивным стилем самостоятельной работы. Формируемая таким образом **учебная компетенция** включает освоение действий по самоуправлению учением; механизмы учебно-познавательной деятельности (описание, объяснение, преобразование, накопление и структурирование информации, её уплотнение и сведение к единым логическим основаниям); стратегии оптимального овладения профессионально-ориентированным учебным материалом.

Другой компетенцией, приобретаемой обучающимися при работе в компьютерной обучающей среде, является **профессиональная компетенция** – то есть умения управления и самоуправления профессиональной активностью, моделируемой с помощью компьютерных средств. Выполняется постоянное обновление и совершенствование учебно-методической базы за счёт привлечения ресурсов Интернета и совершенствования программно-аппаратных средств обучения.

Методика организации самостоятельной работы для магистрантов предполагает предъявление ситуаций профессионально ориентированного общения, а также использование переводческих программ. Формируемая при работе в КОС иностранноязычная **лингвокомпьютерная компетенция** означает не только готовность продолжать изучение иностранного языка в течение всей жизни с помощью применения компьютерных ресурсов, но также и умение применять их для разработки профессиональных продуктов.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- практическое занятие - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности

- работа в команде (система малых групп) - совместная деятельность студентов в группе (в т.ч. под руководством лидера), направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности;

- домашнее задание - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода (подготовка докладов и сообщений).

Проведение всех видов занятий (лекционные, практические, лабораторные и т.д.) при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально – техническое обеспечение дисциплины

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и

соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам оборудованные кабинеты и аудитории по адресу: 54003, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Пластунская, 94, корпус №2

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций (328/2).

Специализированная мебель, технические средства и наборы демонстрационного оборудования для представления учебной информации: столы и стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая, интерактивная доска IQ Board, проектор Benq Projector MW621ST, 9 ПК ASUS ET2220INKI 2014 года, 5 ПК iRu 309 2013 года для студентов + 1 ПК для преподавателя (Моноблоки ASUS ET2220INKI Intel Core i3, DDR3 4 GB, HDD 500 GB. Моноблоки iRu 309 Intel Core i3, DDR3 4GB, HDD 1 TB)

Windows 8.1 SL – Договор на поставку вычислительной техники №218/14гпд от 16.06.2014.

Windows 7 Pro – Лицензионный договор №0318100046815000032-0003440-01 (08/16д) от 13.01.2016. Срок действия – бессрочная лицензия. Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/16гпд) от 13.01.2016. Срок действия – бессрочная лицензия.

- Microsoft Office Professional Plus. Лицензионный договор №0318100046815000028-0003440-01 (04/16-гпд) от 12.01.2016. Лицензионный договор №0318100046815000029-0003440-01 (05/16-гпд) от 13.01.2016. Бессрочная лицензия.

- Kaspersky Endpoint Security – Лицензионный договор №ВК (ИКЗ 181232005119923200100100070010000000) № 101/18д от 02.03.2018 г.

Срок действия обновлений – по 30.03.2019, Лицензионный договор №04-S00310L (92/19д) от 01.03.2019 г. Срок действия обновлений – по 28.03.2020 г.

- LibreOffice – Бесплатное ПО, свободно распространяемое.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, Big Blue Button, Moodle, WhatsApp.

5.5. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения, создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах. Для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах,

адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие не-обходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Приложение к рабочей программе дисциплины
«Иностранный язык делового и профессионального общения»

09.04.03 «Прикладная информатика»

магистр
Магистерская программа «Информационно-аналитическое
обеспечение принятия решений»

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Иностранный язык делового и профессионального общения
часть, формируемая участниками образовательных отношений
очная

Составитель аннотации – Огнева Т.Н., к.ф.н., доцент каф. иностранных языков

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	6/216
Цель изучения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Иностранный язык делового и профессионального общения» в неязыковом вузе является владение разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения, как в повседневном, так и в профессиональном общении. Критерием практического владения иностранным языком является умение достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, восприятию на слух (аудировании), чтении и письме.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	Билл Гейтс: Информационные потоки в организации. (Bill Gates: Information flow in organizations) Информатика и кибернетика (Informatics & Cybernetics) Программирование и мультипрограммирование. (Programming & Multiprogramming) Деловая переписка и e-mail. Профессионально-деловая сфера (Business letter writing & e-mail. Business environment) Корпоративная информационная система (КИС). (Business Intelligence) Анализ данных. (Big data). Информационная технология. Аппаратное обеспечение, программное обеспечение. Hardware techniques

	<p>Технологии хранения информации, сетевые технологии.. Ресурсы. IT-инфраструктура. Фундамент построения Интеллектуальный анализ данных Data mining Прогностическая аналитика. Predictive analysis Аналитик бизнес систем. Business analyst Инструменты, технологии, навыки Technologies, capabilities Комплексные комбинации человеческих и машинных процес- сов. Business operations</p>
Формируемые компетенции (коды)	УК-4, УК - 5
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	<p>УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках.</p> <p>УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках</p> <p>УК-5.1.- Демонстрирует знание разнообразия и особенностей различных культур, их соотношение и взаимосвязь, формирует правильную иноязычную речь, исходя из особенностей профессиональной деятельности.</p> <p>УК-5.2. Грамотно обеспечивает и поддерживает взаимопонимание между представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия.</p> <p>УК-5.3. Владеть способами основами самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации в мире культурного многообразия, анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.</p>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Нет, т.к. дисциплина начинает реализацию компетенции
Образовательные технологии	Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: 1) проведение практических занятий; 2) самостоятельная работа студентов
Формы текущего контроля	Контрольные работы, доклад, сообщение, письменная работа, деловая игра, диалоги, собеседования.
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен

